

संख्या-98832/XXVI(6)/430/एक/2018/2023-ई. 47678

प्रेषक,

आनन्द बर्द्धन,
अपर मुख्य सचिव, वित्त,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

1. समस्त अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव/प्रभारी सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

2. समस्त विभागाध्यक्ष,
उत्तराखण्ड।

वित्त अनुभाग-6

देहरादून

दिनांक: 15 फरवरी, 2023

विषय: एकीकृत वित्तीय प्रबन्धन प्रणाली (IFMS) के अन्तर्गत समस्त सरकारी लेन-देन से सम्बन्धित देयकों, आदेशों एवं अभिलेखों को ई-साईन/डिजिटल हस्ताक्षर (DSC) के माध्यम से अनिवार्य रूप से प्रस्तुत किये जाने के सम्बन्ध में।

महोदय/महोदया,

कृपया, उपरोक्त विषयक अवगत कराना है कि राज्य के समस्त कोषागारों/भुगतान एवं लेखा कार्यालयों/उपकोषागारों/आहरण-वितरण अधिकारियों/पी0एल0ए0 खाता धारकों के कार्यालयों में दिनांक 01.04.2019 से शासनादेश संख्या: 129/XXVII(6)/430/एक/2008/2019, दिनांक 29 मार्च, 2019, शासनादेश संख्या: 130/XXVII(6)/430/एक/2008/2019, दिनांक 29 मार्च, 2019 शासनादेश संख्या: 131/XXVII(6)/430/एक/2008/2019, दिनांक 29 मार्च, 2019 एवं शासनादेश संख्या: 132/XXVII(6)एक/2008/2019, दिनांक 29 मार्च, 2019 के अनुसार एकीकृत वित्तीय प्रबन्धन प्रणाली (IFMS) की व्यवस्था लागू की गयी है।

2- उक्त संबंध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि आई.एफ.एम.एस. पोर्टल में पेपरलेस व्यवस्था को दिनांक 01.02.2023 से 31.03.2023 तक पॉयलट प्रोजेक्ट के रूप में साईबर कोषागार देहरादून में एवं दिनांक 01.04.2023 से अनिवार्य रूप से राज्य के समस्त कोषागारों में लागू किये जाने की स्वीकृति प्रदान की जाती है। आई0एफ0एम0एस0 सॉफ्टवेयर के अन्तर्गत पेपरलेस व्यवस्था को लागू किये जाने हेतु समस्त देयकों, अभिलेखों/वाउचर आदि को ई-साईन/डिजिटल हस्ताक्षर (DSC) के माध्यम से अपलोड/प्रस्तुत किये जाने के सम्बन्ध में निम्नवत् प्रक्रिया अपनायी जायेगी:-

1. आई.एफ.एम.एस. पोर्टल में पेपरलेस व्यवस्था के अंतर्गत साईबर कोषागार, देहरादून एवं इसके अंतर्गत समस्त आहरण-वितरण अधिकारियों/पी0एल0ए0 खाताधारकों द्वारा समस्त देयकों को अभिलेखों/वाउचरों/स्वीकृति आदेश सहित तैयार/प्रस्तुत/पारित करने का कार्य, पेंशन भुगतान से संबंधी कार्य, महालेखाकार को लेखा प्रेषण सम्बन्धी कार्य इत्यादि को ऑनलाइन ई-साईन/डिजिटल हस्ताक्षर (DSC) के माध्यम से सम्पादित किया जायेगा।
2. साईबर कोषागार, देहरादून के अंतर्गत समस्त आहरण वितरण अधिकारियों/पी0एल0ए0 खाताधारकों द्वारा दिनांक 01.फरवरी 2023 से भौतिक रूप से देयकों, सेलरी चेंज स्टेटमेंट, अभिलेखों आदि को साईबर कोषागार, देहरादून में उपलब्ध कराने की आवश्यकता नहीं होगी। दिनांक 01 फरवरी, 2023 से साईबर कोषागार देहरादून के अंतर्गत समस्त आहरण वितरण अधिकारियों/पी0एल0ए0 खाताधारकों द्वारा समस्त देयकों, सेलरी चेंज स्टेटमेंट आदि को ऑनलाइन

- ई-साईन/डिजिटल हस्ताक्षर (DSC) के माध्यम से तैयार कर साईबर कोषागार देहरादून को ऑनलाईन उपलब्ध कराया जायेगा।
3. आहरण वितरण अधिकारी/पी0एल0ए0 खाताधारक द्वारा ई-साईन/डिजिटल हस्ताक्षर (DSC) के माध्यम से तैयार देयक के नियमानुसार होने पर साईबर कोषागार, देहरादून द्वारा ई-साईन/डिजिटल हस्ताक्षर (DSC) का उपयोग करके देयक को ऑनलाईन पारित किया जायेगा।
 4. प्रस्तुत देयक के नियमानुसार नहीं होने पर साईबर कोषागार, देहरादून द्वारा ऑनलाईन आपत्ति अंकित की जायेगी। आहरण वितरण अधिकारी/पी0एल0ए0 खाताधारक द्वारा आपत्तियों के निराकरण व निराकरण के बाद देयक पुनः कोषागार को प्रस्तुत करने का समस्त कार्य ऑनलाईन ई-साईन/डिजिटल हस्ताक्षर (DSC) के माध्यम से सम्पादित किया जायेगा।
 5. आहरण वितरण अधिकारी/पी0एल0ए0 खाताधारक के कार्यालय में देयक को तैयार करने से लेकर साईबर कोषागार, देहरादून के लिए अप्रूव करने के लिए प्रत्येक स्तर को 01 कार्य दिवस दिया जायेगा। आहरण वितरण अधिकारी/पी0एल0ए0 खाताधारक के कार्यालय में देयक को तैयार करने वाले सभी यूजर नये देयकों को तैयार/अप्रूव करने का कार्य लम्बित देयकों को निस्तारित करने के उपरांत ही कर सकेंगे।
 6. साईबर कोषागार, देहरादून में ऑनलाईन देयक प्राप्त होने से लेकर देयक को भुगतान के लिए पारित करने अथवा आपत्ति की दशा में वापस करने के लिए प्रत्येक स्तर को 01 कार्य दिवस दिया जायेगा। साईबर कोषागार, देहरादून के कार्यालय में देयक को पारित करने वाले सभी यूजर नये देयकों को पारित करने का कार्य लम्बित देयकों को निस्तारित करने के उपरांत ही कर सकेंगे।
 7. साईबर कोषागार, देहरादून के स्तर पर वाउचर संख्या को मेकर (प्रारम्भिक स्तर का कार्य करने वाले कर्मचारी/आपरेटर) द्वारा ई-साईन का प्रयोग करते हुए जनरेट किया जायेगा।
 8. साईबर कोषागार, देहरादून को प्रेषित किये जाने वाले DMS (Date Wise Monthly Statement) को बैंक द्वारा आई.एफ.एम.एस. पोर्टल पर यथास्थान अपलोड एवं ई-साईन/डिजिटल हस्ताक्षर (DSC) कर उपलब्ध कराया जायेगा।
 9. साईबर कोषागार, देहरादून द्वारा दिनांक 01, फरवरी 2023 से महालेखाकार को लेखे की हार्ड कापी, सम्बन्धित देयक, देयकों से सम्बन्धित वाउचरों तथा विभिन्न शिड्यूलों आदि की हार्ड कापी उपलब्ध कराने की आवश्यकता नहीं होगी। साईबर कोषागार, देहरादून द्वारा लेखे से सम्बन्धित सभी अभिलेखों को (लेखा, सम्बन्धित देयक, वाउचर, शिड्यूल इत्यादि) ई-साईन/डिजिटल हस्ताक्षर (DSC) के माध्यम से ऑनलाईन महालेखाकार को उपलब्ध कराया जायेगा।
 10. साईबर कोषागार देहरादून के अंतर्गत समस्त आहरण वितरण अधिकारियों/पी0एल0ए0 खाताधारकों द्वारा सिस्टम में ऑनलाईन कार्य से सम्बन्धित समस्त देयकों/वाउचरों/प्राप्तियों के चालानों/ई-अभिलेखों/रिपोर्ट/प्रपत्रों आदि की हार्ड कापियों को सूचना का अधिकार अधिनियम-2005, न्यायालय में वाद, महालेखाकार के ऑडिट इत्यादि के प्रयोजन हेतु नियमानुसार अपनी अभिरक्षा में अभिरक्षित किया जायेगा।
 11. आई.एफ.एम.एस. पोर्टल पर बजट पुनर्विनियोग तथा प्रशासकीय विभाग से विभागाध्यक्ष को बजट आवंटन संबंधी समस्त कार्य ऑनलाईन ई-साईन/डिजिटल हस्ताक्षर (DSC) का प्रयोग करते हुए सम्पादित किया जायेगा।
 12. साईबर कोषागार देहरादून के अंतर्गत विभागाध्यक्ष एवं आहरण वितरण अधिकारी के मध्य बजट

आवंटन/बजट समर्पण का कार्य ऑनलाईन ई-साईन/डिजिटल हस्ताक्षर (DSC) का प्रयोग करते हुए सम्पादित किया जायेगा।

13. आई.एफ.एम.एस. पोर्टल पर आधार (Aadhar) आधारित OTP का प्रयोग करते हुए/Aadhar Compatible Biometric Device के माध्यम से समस्त देयकों/वाउचरों/प्राप्तियों के चालानों/ई-अभिलेखों इत्यादि पर ई-साईन किया जायेगा। अगले चरण में आहरण वितरण अधिकारियों/पी0एल0ए0 खाताधारकों को DSC (Digital Signature Certificate) आवंटित होने के उपरान्त आई.एफ.एम.एस. पोर्टल में समस्त कार्य डिजिटल हस्ताक्षर (DSC) के माध्यम से भी सम्पादित किया जा सकता है।
 14. आई.एफ.एम.एस. पोर्टल में किसी भी कार्य से सम्बन्धित आवेदन, फार्म, रिपोर्ट, देयक, स्वीकृति आदेश, प्रपत्र आदि जो कि सिस्टम से ऑनलाईन जनरेटेड हैं तथा ऐसे आदेश, अभिलेख जो सिस्टम से ऑनलाईन जनरेटेड नहीं हैं, परन्तु जिन्हें कार्य के सम्बन्ध में स्कैन एवं अपलोड कर संलग्न करना अनिवार्य है, को सम्मिलित कर एक e-sign document बनाया जायेगा। आई.एफ.एम.एस. पोर्टल पर e-sign document को आहरण वितरण अधिकारी/पी0एल0ए0 खाताधारक द्वारा ई-साईन/डिजिटल हस्ताक्षर (DSC) किया जायेगा।
 15. आई.एफ.एम.एस. यूजर द्वारा अपनी लॉगिन आई.डी., पासवर्ड एवं ओ.टी.पी. को किसी के साथ साझा नहीं किया जायेगा। लॉगिन आई.डी. एवं पासवर्ड को किसी के साथ साझा करने एवं उसके गलत इस्तेमाल होने पर यूजर स्वयं उत्तरदायी होगा।
 16. आई.एफ.एम.एस. सॉफ्टवेयर में अभिलेखों के ई-साईन हेतु C-DAC द्वारा उपलब्ध कराये गये ई-साईन सेवा का प्रयोग किया जायेगा, जिसमें ई-साईन हेतु आई.एफ.एम.एस. पोर्टल से C-DAC के पोर्टल पर Re-direct किया जायेगा तथा C-DAC पोर्टल पर ई-साईन हेतु आहरण वितरण अधिकारी/पी0एल0ए0 खाताधारक द्वारा अपने आधार (Aadhar) संख्या का प्रयोग कर ओ.टी.पी. के आधार पर ई-साईन किया जायेगा। किसी भी दशा में आई.एफ.एम.एस. पोर्टल में लॉगिन किये गये अधिकारी/कर्मचारी के आधार संख्या से इतर आधार संख्या का प्रयोग नहीं किया जायेगा। गलत आधार संख्या का प्रयोग कर ई-साईन करने की स्थिति में आई.एफ.एम.एस. पोर्टल पर प्रयुक्त लॉगिन आई.डी. से सम्बन्धित अधिकारी/कर्मचारी उत्तरदायी होगा।
 17. आई.एफ.एम.एस. सॉफ्टवेयर में उपलब्ध विभिन्न मोड्यूल पर कार्य करने हेतु Android Mobile App को भी तैयार किया गया है। मोबाइल ऐप के माध्यम से भी आई.एफ.एम.एस. यूजर द्वारा वेतन पर्ची, बिल अप्रूवल, वार्षिक गोपनीय प्रविष्टि के अप्रूवल संबंधी कार्य आदि को सम्पादित किया जा सकता है। आई.एफ.एम.एस. मोबाइल ऐप को Play Store से IFMS Uk का चयन कर डाउनलोड किया जा सकता है।
 18. आई.एफ.एम.एस. पोर्टल में उक्त कार्य के निष्पादन के सम्बन्ध में किसी भी प्रकार की तकनीकी/व्यावहारिक समस्या को यूजर द्वारा IFMS के Support Module के माध्यम से निराकरण हेतु वित्तीय डेटा सेंटर उत्तराखण्ड को प्रेषित किया जायेगा।
- 3- साईबर कोषागार, देहरादून के अंतर्गत समस्त आहरण वितरण अधिकारी के कार्यालयों/पी0एल0ए0 खाताधारक के कार्यालयों में अभिलेखों को सुरक्षित रखने एवं उन्हें नष्ट करने की कार्यवाही पूर्व निर्धारित नियमों के अनुसार की जायेगी। अभिलेखों को सुरक्षित रखने एवं उन्हें नष्ट करने संबंधी नियमों/शासनादेशों का पुनरावलोकन कर संबंधित नियमों/शासनादेशों में यथा समय आवश्यक संशोधन कर लिया जायेगा।

4- साईबर कोषागार, देहरादून में उपरोक्त व्यवस्था के सुचारु संचालन उपरांत यह व्यवस्था संपूर्ण राज्य में दिनांक: 01.04.2023 से लागू की जायेगी तथा इस शासनादेश में जहां-जहां साईबर कोषागार, देहरादून शब्द आया है, वहां-वहां राज्य के समस्त कोषागार/उपकोषागार/केन्द्रीय भुगतान एवं लेखा कार्यालय, देहरादून एवं नई दिल्ली/साईबर कोषागार, देहरादून, शब्द प्रतिस्थापित समझा जायेगा।

5 - आई.एफ.एम.एस. प्रणाली को लागू किये जाने के सम्बन्ध में समय-समय पर पूर्व में जारी शासनादेशों को उक्त सीमा तक संशोधित समझा एवं पढ़ा जाय।

6- आई.एफ.एम.एस. प्रणाली पूर्ण रूप से लागू होने के फलस्वरूप विद्यमान नियमों एवं वित्तीय हस्तपुस्तिकाओं में यथा समय संशोधन कर लिया जायेगा।

उक्त निर्धारित प्रक्रिया का कड़ाई से अनुपालन करना सुनिश्चित करें।

भवदीय,

Signed by Anand Bardhan

Date: 13-02-2023 17:05:39
(आनन्द बर्द्धन)

अपर मुख्य सचिव।

संख्या-98832/XXVII(6)/430/एक/2018/2023-ई 47678 तददिनांकित।

प्रतिलिपि:-निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. सचिव, श्री राज्यपाल, उत्तराखण्ड।
2. सचिव, मा0 मुख्यमंत्री जी, उत्तराखण्ड शासन।
3. मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
4. महालेखाकर, लेखा एवं हकदारी, कोलागढ़, देहरादून।
5. महालेखाकार, आडिट, वैभव पैलेस, देहरादून।
6. समस्त अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव/प्रभारी सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
7. आयुक्त गढ़वाल/कुमाऊं, उत्तराखण्ड।
8. मुख्य स्थानिक आयुक्त, उत्तराखण्ड, नई दिल्ली।
9. मुख्य महाप्रबन्धक, भारतीय रिजर्व बैंक, नागपुर।
10. महाप्रबन्धक, भारतीय रिजर्व बैंक, कानपुर/देहरादून।
11. क्षेत्रीय प्रबन्धक, भारतीय स्टेट बैंक, देहरादून।
12. समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।
13. निदेशक, कोषागार, पेंशन एवं हकदारी, उत्तराखण्ड, देहरादून।
14. समस्त वित्त नियंत्रक/आहरण-वितरण अधिकारी, उत्तराखण्ड।
15. समस्त मुख्य/वरिष्ठ/कोषाधिकारी/भुगतान एवं लेखा कार्यालय/उपकोषाधिकारी, उत्तराखण्ड।
16. राज्य एन0आई0सी0, उत्तराखण्ड।
17. गार्ड फाईल।

Signed by Vikram Singh
Rana

Date: 14-02-2023 11:57:57

(विक्रम सिंह राणा)

संयुक्त सचिव।